國立中興大學社管大樓監視器攝錄資料調閱申請單

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | (簽章) | | | 申請日期 | 年 月 日 | |
| 申請單位 |  | | | 聯絡電話 |  | |
| 身份證字號 |  | | | 調閱監視畫面時段 | 年 月 日 時 分  至  年 月 日 時 分 | |
| 攝影機地點 |  | | |
| 申請事由： | | | | | | |
| 申請單位主管 | | 管委會承辦人 | 管委會經辦人 | | | 主任委員 |
|  | |  |  | | |  |
| 辦理情形（事發時間/過程/後續處理）： | | | | | | |
| 申請人 | | 管委會承辦人 | 管委會經辦人 | | | 主任委員 |
|  | |  |  | | |  |

1.調閱申請人為保全證據，有複製內容之需要時，管理人員應就與事件不相關之人予以去識別化，始得得提供資料。

2.影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。

3.監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。